|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Technische Universität Chemnitz ∙ 09107 Chemnitz  An die Mitglieder der Berufungskommission  zur Besetzung der W1-Juniorprofessur „...“/  W2/W3-Professur „...“  Frau / Herrn ... *[Auflistung Mitglieder]* | Aktenzeichen:  Bearbeiter:  Raum: Telefon: Fax: E-Mail: Internet:   Ort, Datum: | Chemnitz, |

**Einladung zur 2. Sitzung der Berufungskommission im Verfahren zur Besetzung der W1-Junior-professur „...“/**

**W2/W3-Professur „...“[[1]](#footnote-1)**

Sehr geehrte Mitglieder der Berufungskommission,

hiermit lade ich Sie zur zweiten Sitzung der Berufungskommission im Verfahren zur Besetzung der W1-Juniorprofessur „...“/ W2/W3-Professur „...“

**am ...** *[Wochentag]***, dem ....., ... Uhr** *[Datum, Uhrzeit]* **im Raum ..., ...** *[ggf. Gebäude, Straße]***, ...** *[Postleitzahl]* **Chemnitz[[2]](#footnote-2)**

ein. Für die **Tagesordnung** schlage ich folgende Beratungsgegenstände vor:

TOP 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit und Genehmigung der Tagesordnung

TOP 2. Festlegung des Protokollanten / Zustimmung zur Hinzuziehung von Frau ... / Herrn ... zur Sitzung[[3]](#footnote-3)

TOP 3. Genehmigung des Protokolls der 1. Sitzung der Berufungskommission am ... *[Datum]*

TOP 4. Hochschulöffentliche Vorträge der eingeladenen Bewerberinnen / Bewerber sowie jeweils anschließende nichtöffentliche Gespräche mit der Berufungskommission (siehe Anlage)[[4]](#footnote-4)

TOP 5. Auswertung der Bewerbungsvorträge und Vorstellungsgespräche sowie Auswahl der

Bewerberinnen/Bewerber, für welche Gutachten eingeholt werden sollen

TOP 6. Festlegung der Gutachter

TOP 7. Terminfestlegungen

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. ...

*[Vorsitzender der Berufungskommission]*

1. **Variante** **für den Fall, dass die Vorträge/Gespräche als Teil der Sitzung der BK stattfinden** [↑](#footnote-ref-1)
2. zu beachten sind Form und Frist der Einladung: Gemäß § 6 Abs. 5 Satz 1 Berufungsordnung wird zu den Sitzungen der Berufungskommission durch den Vorsitzenden in der Regel mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich mit Tagesordnung eingeladen. Eine kürzere Einladungsfrist als zwei Wochen und/oder eine andere Einladungsform als schriftlich ist möglich, sofern dies in der 1. Sitzung der BK beschlossen wurde. [↑](#footnote-ref-2)
3. Anpassung des TOP entsprechend dem zutreffenden Sachverhalt [↑](#footnote-ref-3)
4. In einer Anlage ist ein Überblick über den zeitlichen und räumlichen Ablauf sowie die Themen der Vorträge und Gespräche mit den eingeladenen Bewerbern beizufügen. [↑](#footnote-ref-4)